

兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

1 評価機関

名 称	特定非営利活動法人こども応援隊
所 在 地	尼崎市南武庫之荘1-8-7
評価実施期間	平成24年5月9日～平成25年7月17日 実地（訪問）調査日 平成25年1月29.30日/平成25年7月17日)
評価調査者	HF06-1-0034 HF06-1-0037 HF06-1-0033

※契約日から評価
結果の確定日まで

2 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

事業所名称：めばえの子保育園 (施設名)	種別：保育園
代表者氏名：大本 悦子 (管理者)	開設（指定）年月日： 平成 23年 1月 1日
設置主体：社会福祉法人みかり会 経営主体：同上	定員 30名 (利用人数) 34名
所在地：〒662-0975 兵庫県西宮市市庭町9-12香爐館B-102	
電話番号：0798-22-1666	FAX番号：0798-22-1666
E-mail： mebaenoko@mimus.ocn.ne.jp	ホームページアドレス： http://www.mikarikai.jp

(2) 基本情報

<p>理念・方針</p> <p>保育の理念：「人としての素地を培う」（子どもの最前の利益を考慮し、いのちあるすべてのものを大切にすることができる人としての素地を培う）</p> <p>教育の基本方針：「総合的人間力を培う」（社会を構築し、運営するとともに、自立した一人の人間として力強く生きていくための総合的な力の基礎を培う）</p> <p>養護の基本方針：「アットホームな昼間の家庭」（保護者との共有を基本に、心身ともに安定した生活ができるよう、教育の土台となる養護を行う）</p> <p>力を入れて取り組んでいる点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・遊びや生活を通して、総合的に教育を行い、自発性、創造性を育む ・自然との関わり ・人と人との多様な関わり ・素敵な“個”育て ・アットホームな昼間の家庭 ・子どものプロセスの共有 ・保護者との日ごろのお付き合い
--

職員配置 ※()内は常勤	職 種	人 数	職 種	人 数
	園長	1	保育士	5 (9)

施設の状況
 阪神「香櫨園」駅が最寄り駅で徒歩3分程度の所にある香櫨館の1階にあります。
 つぼみの子保育園の分園で、0～2児までのお子様の受け入れをしている保育園です。

3 評価結果

○総評

<p>◇特に優れている点</p> <p>法人全体で理念や基本方針を深めるための取り組みが行われており、各委員会で課題を出し合い、マニュアル等の見直し目標の設定など継続的にPDCAサイクルに基づき実施されていました。</p> <p>法人内での内部評価 (Tomrrow Challenge) を行い、各保育園からの意見や指摘を保育に反映されて質の向上に努められていました。</p> <p>0～2歳児までの異年齢児のかかわりの中、一人ひとりの発達に合わせた、保育がおこなわれるように話し合いは毎日行われていました。</p> <p>また、子どもの人権や人格権の尊厳について意識的に取り組まれ、掲示物の説明や資料等で保護者にも分かりやすいような取り組みが見られました。</p>
<p>◇さらなる取り組みに期待する点</p> <p>業務の委託会社とも、理念やマニュアルを共有されることで、より統一感のある保育園運営が行われると思われれます。</p> <p>地域との関係については、先方の都合や乳児の施設ということもあり、実施が難しいこともありますが、計画を実行し継続していくことが求められます。</p>

○ 第三者評価結果に対する事業者のコメント

<p>各種マニュアルの周知や見直しも本部組織と連携をしながら行い、保育に反映されていました。</p> <p>乳児（0歳～2歳）の施設であり、第三者評価項目を対応することが難しい部分もありましたが、創意工夫をして計画に落とし込み、努力の様子を伺うことができました。</p> <p>また、保育方針の中に「保護者との共育を基本に、心身ともに安定した生活ができるよう、教育を行う」とあるように、日々の子どもの様子をパーソナルカードの活用や口頭で行い、家庭との連携がよくとられていました。</p>

○各評価項目に係る第三者評価結果 (別紙1)

○各評価項目に係る評価結果グラフ (別紙2)

評価細目の第三者評価結果

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針を確立している。		
I-1-(1)-①	理念を明文化している。	a
I-1-(1)-②	理念に基づく基本方針を明文化している。	a
I-1-(2) 理念や基本方針を周知している。		
I-1-(2)-①	理念や基本方針を職員及び利用者やその家族等に周知している。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・保育の理念を「人としての素地を培う」（子どもの最善の利益を考慮し、いのちあるすべてのものを大切にすることができる人としての素地を培う）と明文化し、「しおり」・ホームページなどに記載している。 ・理念に基づく保育の方針として、教育の基本方針（総合的人間力を培う）、養護の基本方針（アットホームな昼間の家庭）と明文化し、職員の行動規範となるような内容となっている。 ・理念や方針は、「法人全体会」・「新任研修」・「委員会報告」において職員周知をしている。また、しおりやホームページに掲載し、保護者などが知ることでできるような取り組みを行っている。
--

I-2 計画の策定

		第三者評価結果
I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画を明確にしている。		
I-2-(1)-①	中・長期計画を策定している。	a
I-2-(1)-②	中・長期計画を踏まえた事業計画を策定している。	a
I-2-(2) 計画を適切に策定している。		
I-2-(2)-①	計画の策定を組織的に行っている。	a
I-2-(2)-②	計画を職員や利用者に周知している。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・理念や方針の実現に向けて、法人全体で長期計画（5年～10年計画）、各委員会から中期計画（3年計画）を作成し、定期的な会議において取り組みの確認と、見直しを行っている。 <ul style="list-style-type: none"> *委員会 ①サービス向上委員会 ②オンリーワン委員会（地域） ③リスクマネジメント委員会（危機管理） ④コンシダレーション委員会（保護者） ・中・長期計画を踏まえた単年度の事業計画を各委員会が作成している。事業計画には、実施予定月などを具体的に表して、実施状況の評価が出来るようになっている。
--

<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画や中・長期計画は、各委員会において実施状況の把握や見直しを行い、理事会（年3回）毎で評価をしている。 ・事業計画は、「法人全体会」・各委員会で職員に周知し、園のしおりを毎年見直して、保育コラム（園だより）において保護者説明を行っている。
--

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果
I-3-(1) 管理者の責任を明確にしている。	
I-3-(1)-① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a
I-3-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
I-3-(2) 管理者のリーダーシップを発揮している。	
I-3-(2)-① 質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	a
I-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・管理者である園長は、役職マニュアル（園長業務マニュアル）において、自らの役割と責任について表明している。また、スタッフボードにも、園長の業務とは、保育園全般を管理運営しますと記載し周知をしている。 ・法令を理解する方法として、法人内の会議（スーパーバイザー会議）などで、理事長からの伝達があり、「西宮市民間保育所協議会」に加盟して、園長会（毎月）に参加し情報の収集と把握を行っている。 ・「サービス向上委員会」が、法人内施設を相互に内部評価する「Tomorrow Challenge」を実施し（毎年）、評価分析を行い、質の向上に向けた取り組みを行っている。 ・経営や業務の効率化と改善は、「運営会議」・「スーパーバイザー会議」にて検討を行っている。人員配置については、「定数計算」の独自システムを構築し、管理をしている。
--

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 経営状況の把握

	第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	
Ⅱ-1-(1)-① 事業経営をとりまく環境を的確に把握している。	a
Ⅱ-1-(1)-② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	a
Ⅱ-1-(1)-③ 外部監査等を実施している。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・福祉事業の動向や状況については、「園長会」において、西宮市より行政説明があり、「保育所入所状況」も毎月配布され把握している。 ・園児の推移などは、園長が集計把握して、理事会で報告されている。「リスクマネジメント委員会」が、公共料金の使用料の動向をチェックするなどのコスト分析も行われている。 ・公認会計事務所と契約し、指導助言を受け、経営改善を行っている。

II-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果
II-2-(1) 人事管理の体制を整備している。	
II-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランを確立している。	a
II-2-(1)-② 人事考課は客観的な基準に基づいて行っている。	a
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮している。	
II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みを構築している。	a
II-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制を確立している。	
II-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢を明示している。	a
II-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画を策定し、計画に基づいて具体的な取組を行っている。	a
II-2-(3)-③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	a
II-2-(4) 実習生の受け入れを適切に行っている。	
II-2-(4)-① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	a
II-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取組を行っている。	a

特記事項

- ・「人事に関する方針」を定め、目的・方針・目標・方法・人事配置計画を明確にし、「人員体制のコンセプト」として、具体的なプランを確立している。
 - ・「自己評価表」を基に、「職員個人計画」を作成し、園長との個人面談を年2回以上行っている。個人面談の際に、課題などを明確し、次に繋がるようフィードバックも行われている。
 - ・職員の就業状況については、園長が「勤務管理表」などで、有給休暇や時間外労働を管理している。職員が相談出来る窓口としては、職員面談を定期的におこなったり、労務士や弁護士とも連携したりできる環境を作っている。
 - ・「兵庫県民間社会福祉事業職員互助会」に加入したり、懇親会や他法人交流をしたり、総合的な福利厚生事業を実施している。
 - ・職員に求める基本姿勢としての、理念・方針・目標・方法は、「しおり」に掲載して、長期・中期・事業計画に反映し明示している。
 - ・教育・研修計画については、「サービス向上委員会」を中心に策定し、一人ひとりの研修計画も作られている。
- 保育園連盟の外部研修や法人内施設間での内部評価としての「Tomorrow Challenge」を行うなど積極的な取り組みが行われている。
- ・「出張報告書」により、研修内容の報告を行い、その内容は、「ケース会議」や「グループ会議」で報告したり、資料を回覧したり、共有を図っている。また、研修については、自己評価や面談にも繋がる仕組みとなっており、質の向上のシステムが構築されている。
 - ・「実習生マニュアル」を作成し、オリエンテーション・職員の心構え、指導すべき事柄、意義・方針・伝えることなどの取り決めを明確にして体制を整備している。
 - ・実習生の育成については、養成校からの依頼や、「実習生マニュアル」の「指導すべき事柄」に基づいて、プログラムの作成を行っている。

II-3 安全管理

		第三者評価結果
II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取組を行っている。		
II-3-(1)-①	緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制を整備し機能している。	a
II-3-(1)-②	利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> 法人内に、「リスクマネジメント委員会」を設置して、事故対応や安全確保の取り組みを行っている。 「事故対応マニュアル」・「緊急時の連絡先」・「感染症、食中毒疑い並びに発生時のマニュアル」などを作成し、管理体制や協力体制を整備している。 安全確保や事故防止については、「危険防止策マニュアル」・「保育園安全対策マニュアル」など活用し対策を行っている。また、「安全点検表」を用いて事故防止に努めている。

II-4 地域との交流と連携

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係を適切に確保している。		
II-4-(1)-①	利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a
II-4-(1)-②	事業所が有する機能を地域に還元している。	a
II-4-(1)-③	ボランティア受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
II-4-(2) 関係機関との連携を確保している。		
II-4-(2)-①	必要な社会資源を明確にしている。	a
II-4-(2)-②	関係機関等との連携を適切に行っている。	a
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-①	地域の福祉ニーズを把握し、事業・活動を行っている。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> 地域との関わりは、法人運営目標に、「地域のお返しを」と明記し、法人内に「オンリーワン委員会」を設置して取り組みを行っている。民生委員と連携して、中学生の職場体験「トライやるウィーク」を受け入れるなどの取り組みをしている。 ホームページやパンフレット、施設内掲示（香露館通信）などを活用して、園の機能を広報している。また、地域の子育て支援として、「めばえステーション」を開設し、オムツ替えや休憩してもらえる場所の提供を行っている。 「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、意義・方針・考え方・受け入れの際の事前確認事項・事前に伝えておくこと・人との関わりを明確にして整備されている。 「コンシダレーション委員会」が中心となり、行政や保育・福祉団体の「関係機関との連携」を明確にした資料の作成を行っている。 「幼保小の連絡会」があり、地域の子どもに関する事柄について情報を共有している。嘱託医の毎月の健診や相談保健師の2ヶ月に1回の巡回指導や幼保小の合同研修会などで連携がとられている。また、「児童虐待防止・発見・報告マニュアル」を整備し対応方法などを整えている。 「西宮市民間保育所協議会」の園長会において、行政説明や自治会長（民生委員）により、子育てニーズを把握している。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢を明示している。		
Ⅲ-1-(1)-①	利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
Ⅲ-1-(1)-②	利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用者の意向の把握と満足の向上への活用に取り組んでいる。	a
Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制を確保している。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a
Ⅲ-1-(3)-②	苦情解決の仕組みを確立し十分に周知・機能している。	a
Ⅲ-1-(3)-③	利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針は、ホームページや園のしおりに明示され、子どもを尊重した保育を実施するため、人権に関する研修や日頃より「バイスティックの7原則」が意識できるよう工夫している。また、保育課程は、地域の実態や保護者の意向にも配慮し作成されている。 ・「子どものプライバシー保護マニュアル」・「守秘義務（プライバシー）マニュアル」を整備し、個人情報の取り扱い、職員に研修を行い、書類は鍵つき書庫に保管している。 ・年1回（12月）「いかがですかカード」により、保護者アンケートを実施し、「コンシダレーション委員会」を中心に分析検討して、改善を行っている。 ・保護者の相談については、担当者や責任者を設け、「パーソナルシート」や「ご意見カード」など複数の相談方法がある。相談方法については、文書化し、見やすく掲示したり、「園のしおり」に記載していたりしている。また、落ち着いた雰囲気です話せる相談室が設けられている。 ・苦情解決の体制が「苦情対応マニュアル」を作成し、整備されている。また、苦情解決の仕組みを「園のしおり」に記載し、保護者への説明が行われ、掲示をしている。苦情への検討内容や申し出者へ配慮した公表が行われていた。 ・「苦情対応マニュアル」を整備し、日ごろの情報の共有化（コミュニケーション）を図ることを大切にしている。また、マニュアルは毎年見直しが行われている。
--

Ⅲ-2 サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた取組を組織的に行っている。		
Ⅲ-2-(1)-①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a
Ⅲ-2-(1)-②	評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	a
Ⅲ-2-(1)-③	課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	a
Ⅲ-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法を確立している。		
Ⅲ-2-(2)-①	個々のサービスについて標準的な実施方法を文書化しサービスを提供している。	a
Ⅲ-2-(2)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みを確立している。	a

Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録を適切に行っている。	
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録を適切に行っている。	a
Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制を確立している。	a
Ⅲ-2-(3)-③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・組織的に、自己評価チェックや個人面談、会議等を行い、職員の意見が保育に反映されている。 「サービス向上委員会」による法人内の内部評価「Tomorrow Challenge」を年1回実施し、評価結果を分析、検討している。 ・内部評価受審を前に職員で課題を話し合い、改善に向け取り組んでいる。 「サービス向上委員会」が評価結果をまとめ報告書を作成しフィードバックしている。 ・内部評価結果から出た課題については、「サービス向上委員会」の担当者を中心に職員で話し合わせ、改善に向けて取り組まれている。 ・保育場面の標準的な様々な保育のマニュアルが整備され、園長や主任による指導が行われている。 ・年1回マニュアルの見直しを行い、内部評価の結果や保護者の意向も含め、保育に反映している。 ・個別の様子を「パーソナルシート」に日々記録し、保育に必要な個人記録の様式を整備している。 記録にばらつきが生じないよう項目が設けられている。 ・「情報の保管・保存・破棄マニュアル」を整備し、職員には、新人研修や職務を通して研修を行い、周知を行っている。 発病状況等については個人名の公表はしていない。 ・各委員会活動、「ケース会議」・「グループ会議」等により、必要な情報が的確に届くよう整備し共有している。
--

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

	第三者評価結果
Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始を適切に行っている。	
Ⅲ-3-(1)-① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	a
Ⅲ-3-(1)-② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a
Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。	
Ⅲ-3-(2)-① 事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・サービス内容をわかりやすく記載したチラシ、園のパンフレット、ホームページを整備している。 園見学者にはパンフレットを配布し、地元広報誌「香櫨館通信」に、園長のコラムと共に園の情報も提供されている。 ・サービス内容は、園のしおりに記載し、新入、進級時に配布している。 入園説明会において説明し、書面にて同意書を得ている。 ・保育終了後もサービスの継続性を配慮するために、「保育状況報告書」を整備し、その後も相談できるよう担当者を設け、しおりに記載している。
--

III-4 サービス実施計画の策定

	第三者評価結果
III-4-(1) 利用者のアセスメントを行っている。	
III-4-(1)-① 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	a
III-4-(1)-② 利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	a
III-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画を策定している。	
III-4-(2)-① サービス実施計画を適切に策定している。	a
III-4-(2)-② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの身体状況や生活状況等は、園で定めた様式で統一し、把握され、年度始めに保護者へ変更の有無を確認している。 保育の指導計画や経過記録は月末に評価、検討している。 ・子ども一人ひとりの課題は、「ケース会議」により、話し合わせ個別指導計画を作成し、ニーズなどを明示している。 ・サービスの実施計画を策定するために「ケース会議」・「グループ会議」で検討し、作成された個別指導計画や、月週案は保護者に配布している。 保育の反省と保育士の反省を行い、評価・改善点を見出し、次月・次週に繋げている。 ・指導計画の評価、見直しについては、「ケース会議」で話し合われている。 指導計画を緊急に変更する場合は、園長や関係部署に連絡し、会議録に記載して周知を図る。

評価対象IV 実施する福祉サービスの内容

IV-1 子どもの発達援助

	第三者評価結果
IV-1-(1) 発達援助の基本	
IV-1-(1)-① 保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成している。	a
IV-1-(1)-② 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。	a
IV-1-(2) 健康管理・食事	
IV-1-(2)-① 登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	a
IV-1-(2)-② 健康診断の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a
IV-1-(2)-③ 歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映している。	a
IV-1-(2)-④ 感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。	a
IV-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
IV-1-(2)-⑥ 子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。	a
IV-1-(2)-⑦ 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	a
IV-1-(2)-⑧ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a

IV-1-(3) 保育環境		
IV-1-(3)-①	子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
IV-1-(3)-②	生活の場に相応しい環境とする取組を行っている。	a
IV-1-(4) 保育内容		
IV-1-(4)-①	子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。	a
IV-1-(4)-②	基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。	a
IV-1-(4)-③	子どもが自発的に活動できる環境を整備している。	a
IV-1-(4)-④	身近な自然や社会とかかわれるような取組を行っている。	a
IV-1-(4)-⑤	さまざまな表現活動が体験できるように配慮している。	a
IV-1-(4)-⑥	遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	a
IV-1-(4)-⑦	子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している。	a
IV-1-(4)-⑧	性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。	a
IV-1-(4)-⑨	乳児保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
IV-1-(4)-⑩	長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮している。	a
IV-1-(4)-⑪	障害児保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程は、子どもに関する条約や法令を踏まえ、保育の基本方針に基づいて作成している。地域の実態や保護者の意向も調査し、反映している。 ・月に1回以上「ケース会議」・「グループ会議」により、月の指導計画、日誌の反省の記録をしている。保育の評価、反省内容は次回に反映している。 ・入園時と進級時に健康チェック表を保護者が記入し、日々の健康状態は、「パーソナルシート」、口頭で把握し、「個人伝達事項」に記入して伝えている。 「健康観察管理マニュアル」があり、朝の健康観察、保育中の子どもの状態などを具体的に記載している。 ・健康診断の前には、保護者より健康に対する疑問、不安を聞きとり、医師とのカンファレンスにより意見を聞いて、「パーソナルシート」、口頭にて保護者に伝えている。 ・歯科健診の結果は、「検診表」を作成し、職員が周知している。 子どもには、虫歯の紙芝居を読んで、歯の大切さを伝え、保護者の希望により歯磨きも実施している。 ・「感染症拡大防止策マニュアル」があり、感染症が発生した場合は、「パーソナルシート」にて知らせ早期発見、予防につとめるよう、保護者に知らせている。 「子どもの病気」、「西宮市感染症情報」も掲示されている。 ・「保育課程」に食育の保育計画がある。 レストランがあり調理の様子を子どもが見たり、小松菜やラデッシュを育て、給食で食べたり、保育士と一緒に食事をすることで、食べ物に興味をもつようにしている。 ・「給食日誌・検食簿」に残食量を記入し、給食会議で話し合いを持ち、次月に反映している。
--

保護者との連携のもと体調に合わせた調理の工夫をしている。

季節感のあるメニューが取り入れられ、クリスマス会では、ポテトツリーサラダやクリスマスケーキなど行事食もある。

- 「献立表」を配布し、サンプルやレシピを掲示している。
誕生日会では、保護者が子どもと一緒に給食を食べ、保育園の給食での配慮を知らせている。
また、入園説明会にて、食の安全を伝え、発育期における食事の大切さを伝えている。
- 「除去食の子どもへの対応マニュアル」があり、「食物アレルギーの主治医意見書」のもと、除去食を提供し、代替食に対応している。
- 子どもが心地よく過ごせることが出来るように、湿度・温度は、チェック表で管理し、午睡時には10分おきに計測し、空調加湿等で調整している。
「衛生管理マニュアル(職員・子ども・その他)」・「消毒マニュアル」があり、衛生管理、おもちゃの消毒に配慮している。
- 保育環境は、「グループ会議」で話し合い、季節に合わせた内容にしている。それぞれのコーナーに保育士がおり、子どもの様子を把握し対応している。
園外散歩に行くなど、戸外での活動も取り入れている。
- 「人権侵害をなくすマニュアル」において、大人の考えをおしつけない、〇〇しなさい等、命令口調で対応しないなど、具体的な職員の対応が記載されている。
登園時に泣いている子どもには、声をかけたり、抱いたり、子どもの気持ちを受け止めている様子が見られた。
- 生活習慣や生理現象に関しては、「ケース会議」で話し合い、一人ひとりの発達のペースに合わせて、援助ができるようにしている。
トイレは「排泄チェック表」を記入することで、子どもの排泄のリズムを把握し、行っている。
休息時には、近くにつき安心して眠れるように配慮している。
- 粘土、本、ままごとなどコーナーあそびがあり、「チョイスボード」に、遊びのメニューを写真で掲示し、子どもが自ら遊べるような工夫をしている。
「グループ会議」にて話し合いを行い、発達段階に即したおもちゃを用意している。
- 園外散歩を行い電車を見たり、地域の方に挨拶したり、地域の子どもと遊んでいる。
また、伝統的な行事として、七夕、節分、ひな祭りを取り入れている。
- さまざまな素材を子どもが自由に使えるように、遊び方、使い方を写真で示し、保育士と一緒に遊ぶ事で知らせている。
絵本コーナーでは、子どもが選んで保育士に読んでもらったり、季節に合った絵本を入りに口に掲示したり、保護者に絵本の良さを知らせるような取り組みをしている。
- 社会的なルールを身につけていけるよう、水やり、おもちゃの片づけ、次の遊びに行くなどのきまりを知らせている。ケンカする場面では、子どもの言葉を代弁しお互いの気持ちを伝え、解決できるようにしている。
- 「保育課程」の項目に、人間関係の領域があり、園のしおりに記載し、保護者に理解できるよう取り組みを行っている。
職員は「保育士の心構え(養護)マニュアル」において、子どもにわかりやすい温かな言葉づかいなどを記載し、一人ひとりの気持ちを受容している。
- 男の子、女の子と遊びを分けたり、色を決めつけないようにしている。
保育士は、自己評価チェックリストを活用して、日々の保育を振り返っている。
- 離乳食は保護者と連携をとりながら、子どもの状況に合わせて行っている。オムツ交換時には、声をかけ気持ち良くなったことを伝え、一人ひとりのリズムに合わせて、排泄を促している。
「新人研修」・「午睡マニュアル」にて、SIDSに関する研修を行い、10分ごとにチェックをしている。
- 毎日、子どもの状態を話し合う時間を持ち、把握している。
保護者への伝達は、「個人伝達事項」に記入し伝え忘れのないようにしている。

<p>長時間保育の子どもには、お菓子を提供している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別支援の必要な子どもには、「個別月案」があり、会議で話し合いを行い、嘱託医、保健師と連携を取っている。 「子育てガイド」を掲示し、発達や障がいに関する相談の窓口を知らせている。
--

IV-2 子育て支援

	第三者評価結果
IV-2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援	
IV-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。	a
IV-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録している。	a
IV-2-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。	a
IV-2-(1)-④ 虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。	a
IV-2-(1)-⑤ 虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている。	a
IV-2-(1)-⑥ 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。	該当なし

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・「パーソナルシート」口頭で日々の情報の交換を行い、個別面接があり、子育て支援をしている。 ・個別面談の記録は、会議録に記載し、記録にばらつきがないようにしている。 ・「ふれあいの日」として保育参加を行い、園長、リーダーとの懇談会があり、保護者との共通理解を得る機会となっている。 ・「児童虐待防止マニュアル」・「児童虐待発見マニュアル」・「虐待対応マニュアル」があり、嘱託医、保健師との連携が取られている。 ・「児童虐待報告マニュアル」があり、「園のしおり」にも掲載している。

IV-3 安全・事故防止

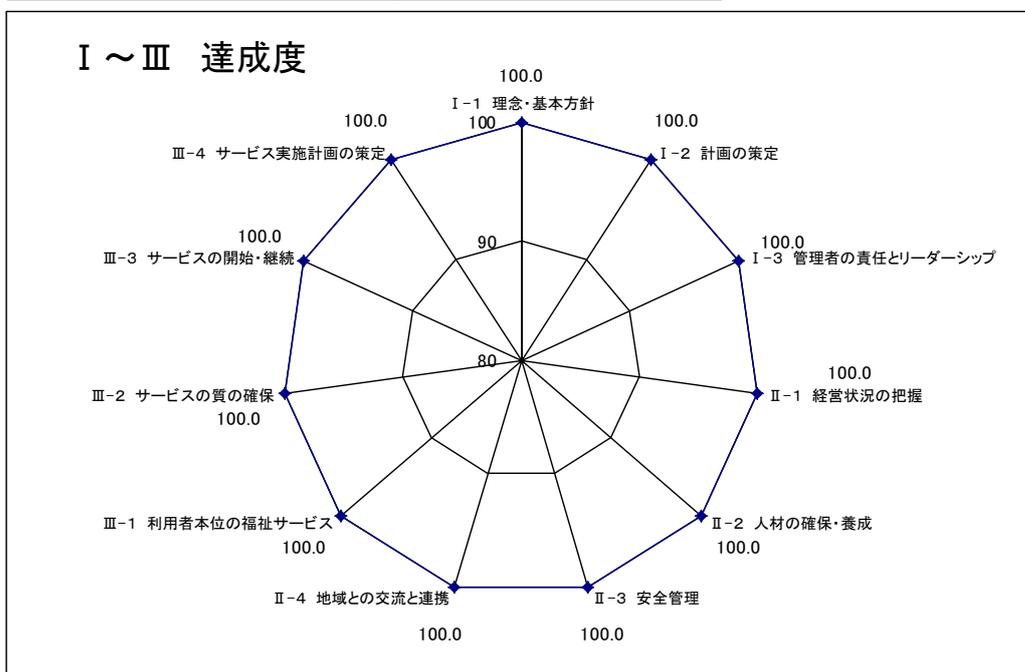
	第三者評価結果
IV-3-(1) 安全・事故防止	
IV-3-(1)-① 調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施している。	a
IV-3-(1)-② 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知している。	a
IV-3-(1)-③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取組を行っている。	a
IV-3-(1)-④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a
IV-3-(1)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a

特記事項

- ・給食会議は、園長も参加しリーダーシップを発揮している。
「大量調理施設衛生管理マニュアル」があり、毎月、研修を行い、見直しがされている。調理は委託業者であるが、「衛生管理マニュアル」を職員全員が周知できるよう、安全点検表に組み込んでいる。
- ・「感染症・食中毒疑い並びに発生時のマニュアル」があり、研修を行っている。
マニュアルの見直しは定期的に行われている。
- ・安全確保や事故防止については、「危険防止策マニュアル」・「保育園安全対策マニュアル」・「安全点検表」など活用し対策を行っている。また、毎日（昼）職員と打ち合わせ会を行い、その日の出来事や危険事象などが話し合わせ、「ヒヤリハット表」に記録をしている。
- ・「台風・大雨・水害対応マニュアル」を整備し、「避難訓練、避難経路マニュアル」により訓練を行っている。
- ・「不審者対応マニュアル」・「不審者・避難経路マニュアル」に基づき防犯訓練を行っている。

I～III 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
I-1 理念・基本方針	9	9	100.0
I-2 計画の策定	14	14	100.0
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	15	15	100.0
II-1 経営状況の把握	9	9	100.0
II-2 人材の確保・養成	33	33	100.0
II-3 安全管理	11	11	100.0
II-4 地域との交流と連携	30	30	100.0
III-1 利用者本位の福祉サービス	22	22	100.0
III-2 サービスの質の確保	28	28	100.0
III-3 サービスの開始・継続	10	10	100.0
III-4 サービス実施計画の策定	10	10	100.0



IV 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
1-(1) 発達援助の基本	5	5	100.0
1-(2) 健康管理・食事	46	46	100.0
1-(3) 保育環境	16	16	100.0
1-(4) 保育内容	70	70	100.0
2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援	17	17	100.0
3-(1) 安全・事故防止	20	20	100.0

